Generaldirektion Kommunikation
Referat für Besuchergruppen und
Seminare

European Parliament

BEZUSCHUSSTE BESUCHERGRUPPEN CHECKLISTE FÜR DAS MEP-BÜRO

HEUTE

Kontingent / Anzahl der verbleibenden Besuchergruppen ausreichend?
Max.100 Teilnehmende in bis zu 5 Gruppen pro Jahr

-2 MONATE

- ☐ Suche nach einem geeigneten Termin (Kontaktdaten siehe Fußzeile, via E-Mail/Telefon)
- ☐ Offizielles Anmeldeformular mit Unterschrift des MEP geschickt? (mind. 10 Teilnehmer)
  - ☐ Zahlstelle einbezogen? Dann Kopie des Vertrags zusenden.
  - ☐ Reiseunternehmen einbezogen? Dann Kopie des Vertrags zusenden.
- ☐ Offizielle Bestätigungsemail erhalten? (adressiert an Gruppenleiter/-in, Kopie an MEP)

-1 MONAT

- ☐ Zugangsdaten für FIVISIT erhalten? - automatische Bestätigungsemail (Webseite: www.europarl.europa.eu/fivisit)
- ☐ Ausweisdokumentnummer und -art und Ablaufdatum in FIVISIT eintragen
- ☐ Bankdaten und Zahlungsart in FIVISIT eintragen (falls keine Zahlstelle beauftragt wurde)
- ☐ Teilnehmer in FIVISIT eintragen: Name, private Anschrift, Nationalität, Geburtsdatum, Ausweisnummer und Ablaufdatum

BESONDERE SITUATIONEN:

Derogation durch Quästor erforderlich, falls

- ☐ mehr als 3 Teilnehmer unter 14 Jahre alt sind;
- ☐ Teilnehmer mit Wohnsitz in einem Nachbarschafts-Land der EU.

Aufenthaltstitel erforderlich, falls

- ☐ Teilnehmer aus Nachbarländern oder Drittstaaten mit Wohnsitz in EU, einem Kandidatenland oder einem früheren EU-Mitgliedsland.

Teilnehmer/-innen mit Behinderung in der Gruppe?

- ☐ Überprüfen, ob Angabe in Anmeldeformular gemacht wurde.
- ☐ Nachweis über Behinderung per E-Mail senden.

-2 WOCHEN

- ☐ Finanzkennblatt per E-Mail an VISSEM-DE.

TAG DES BESUCHS

- ☐ Verteilung der Besuchszeit zwischen VISSEM-DE und MEP abstimmen (per E-Mail), **nur, wenn nicht der Besucherdienst mit dem Vortrag anfängt**

MAX. +1 MONAT

- ☐ Bringen Sie Ihr Ausweisdokument mit und erinnern Sie Teilnehmer an ihre.
- ☐ Bringen Sie die aktuelle Teilnehmerliste und Zugangsdaten für FIVISIT mit.
- ☐ Bringen Sie das Dokument „Eidesstattliche Erklärung“ mit.
- ☐ Übermitteln Sie uns die Anlage II über folgendem Link: https://sponsored-groups.booking.europarl.europa.eu/annex2. Belege und Zahlungsnachweise (Kontoauszug) müssen miteingescannt werden.

Wenn APA auch Gruppenleiter/-in ist.

VISSEM-DE@europarl.europa.eu
Patricia Bestgen Tel: 44249

WICHTIGE HINWEISE

Finanzieller Beitrag – Berechnungsgrundlage pro bezuschusstem Teilnehmer

- ein festgelegter Betrag von €110 (wenn die Gruppe im Kontext des Besuchs übernachtet) oder €44 (ohne Übernachtung);
- eine variable Erstattung, basierend auf der Entfernung: 0,099€*2*direkte Straßenkilometer zwischen dem gemeinsamen Abfahrtsort[1] der Gruppe (Stadt) und dem besuchten Sitz des EP (basierend auf Google Maps). Falls es keinen gemeinsamen Abfahrtsort gibt, wird der Durchschnitt zwischen den Entfernungen der jeweiligen Privatadressen aller Teilnehmer und dem besuchten Sitz des EP ermittelt.

Der finanzielle Beitrag wird per Banküberweisung in zwei Teilen bezahlt: 70% am Tag des Besuchs und der Restbetrag nach Erhalt und Überprüfung der Anlage II, die als Grundlage für die Festlegung des endgültigen finanziellen Beitrags für eine bezuschusste Besuchergruppe dient.

Akzeptierte Bankkonten

- Persönliches Bankkonto des Gruppenleiters
- Bankkonto der Gruppe, sofern der Name identisch mit dem Namen der Gruppe ist, wie er auf dem offiziellen Anmeldeformular angegeben wurde.
- Bankkonto einer beauftragten Zahlstelle (falls in Anspruch genommen).
- Bankkonto eines beauftragten Reiseveranstalters (falls in Anspruch genommen).

Besucher mit Behinderung

Besucher mit einer anerkannten Behinderung haben Anrecht auf einen zusätzlichen finanziellen Zuschuss, wenn sie 1) einen Nachweis über die Behinderung erbringen und 2) besondere Hilfe während ihres Aufenthaltes erfordern, z.B. Gebärdensprachedolmetscher oder besondere Betreuung.

Derogationen und Aufenthaltstitel[2]

Für Derogationen bitte E-Mail mit den persönlichen Angaben zu den betroffenen Teilnehmern und der eigentlichen Anfrage senden an:

- secrquest@ep.europa.eu,
- in Kopie: Vissem-DE@ep.europa.eu mit den persönlichen Daten der jeweiligen Person und des Anliegens.

Essen in der Besucherkantine buchen:

Um ein Essen für die Gruppe zu buchen, bitte direkt den externen Anbieter per E-Mail kontaktieren:
Besucher-Restaurant in Brüssel: Restauration-reservation-bruxelles@ext.ep.europa.eu
besucher-Restaurant in Straßburg: Restauration-reservation-strasbourg@ext.ep.europa.eu

	mit Wohnsitz in der EU / Kandidatenland / ehemaliges EU-Land	**mit Wohnsitz in benachbartem Land**	**mit Wohnsitz in Drittstaat**
EU-Staatsbürger	OK	Derogation	Kein finanzieller Beitrag
Staatsbürger Kandidatenland	OK	Derogation	Kein finanzieller Beitrag
Staatsbürger ehemaliges EU-Land	OK	Derogation	Kein finanzieller Beitrag
Staatsbürger Nachbarschaftsland	Aufenthaltstitel	Derogation	Kein finanzieller Beitrag

[1] Der gemeinsame Abfahrtsort ist die Stadt von der die Besuchergruppe geschlossen zum Sitz des Europäischen Parlaments reist. Sollte ein Teil der Gruppe von einer anderen Stadt aus anreisen, so gibt es keinen gemeinsamen Abfahrtsort.

[2] Sollten Sie Zweifel an der Zuordnung gewisser Länder haben, kontaktieren Sie bitte den Besucherdienst

Staatsbürger Drittstaat	Aufenthaltstitel	Derogation	Kein finanzieller Beitrag

VISSEM-DE@europarl.europa.eu
Patricia Bestgen Tel: 44249